**Облік відпускних**

**Завдання 1**

*Нарахувати суму відпускних, визначити суми відрахувань та утримань. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.*

Бухгалтер зі складання звітності Пронько П.О. іде у щорічну відпустку з 17 червня ц.р. на 31 календарний день. Розрахунковий період: червень м.р. – травень ц.р.

У серпні-вересні м.р. він був у щорічній відпустці (31 к. дн.), а з 4 по 14 лютого ц.р. він хворів. Сума нарахованої зарплати за розрахунковий період 87200 грн., крім того сума минулорічних відпускних – 4500 грн. та лікарняних – 1740 грн.

**Завдання 2**

*Нарахувати суму відпускних (за рахунок резерву виплати відпускних), визначити суми ЄСВ та утримань. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.*

Консультанту магазину з продажу косметики Красуня К.Я. надається щорічна відпустка. За 12 місяців, що передують настанню відпустки, консультант мала заробітну плату в сумі 117000 грн. за рік. З цих 12 місяців 15 днів працівниця знаходилася у відпустці за свій рахунок.

Тривалість відпустки складає:

* 24 календарних дні (щорічна основна відпустка);
* 7 календарних днів (додаткова відпустка за ненормований робочий день);
* 3 календарні дні (додаткова відпустка за рішенням керівництва підприємства).

**Завдання 3**

*Нарахувати суму відпускних, визначити суми відрахувань та утримань. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.*

Працівникові надано частину щорічної основної відпустки – 15 к.дн. (1 день (7 червня – святковий) на період з 01.06.2021 по 15.06.2021. Проте, 05.06.2021 р. працівник захворів, підтвердуючи це лікарняним, наданим із 05.06.2021 по 15.06.2021 (11 к.дн.). На підставі заяви працівника йому подовжено відпустку на час хвороби, але відпустку подовжують на 10 к.дн, а не на 11 к.дн., оскільки на період хвороби припав 1 святковий день, тому подовжена відпустка триває із 16.06.2021 по 25.06.2021. Заробітна плата за розрахунковий період – 106000 грн.

**Завдання 4**

*Нарахувати відпускні (за рахунок резерву виплати відпусток), ЄСВ, утримання. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.*

Технологу Лаврикову Л.В. надається щорічна відпустка. Розрахунок середньої заробітної плати здійснюється з розрахунку 12 місяців, з яких 21 день Лавриков Л.В. знаходився у відпустці за свій рахунок.

Крім основної щорічної відпустки, надається ще додаткова відпустка 5 днів за рішенням керівництва підприємства.

Видача відпускних через банківський картковий рахунок працівника.

*Дані про види виплат працівнику за 12 місяців, що передують місяцю настання відпустки*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| ***№ з/п*** | ***Види виплат*** | ***Сума, грн.*** |
| 1 | Посадовий оклад | 127000 |
| 2 | Доплати за надурочний час | 3000 |
| 3 | Виробничі премії | 9500 |
| 4 | Одноразова винагорода за підсумками роботи за рік | 3100 |
| 5 | Допомога по тимчасовій непрацездатності (3 дні хвороби) | 1560 |
| 6 | Компенсація за невикористану відпустку | 3000 |
| 7 | Компенсаційні виплати за проїзд | 800 |
| 8 | Вартість безоплатно наданих комунальних послуг | 1270 |
| 9 | Матеріальна допомога | 1500 |

**Завдання 5**

*Нарахувати відпускні,, ЄСВ, утримання. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.*

Головний бухгалтер йде у щорічну відпустку з 07.03.2024 року по 21.03.2024 року. Його доходи за розрахунковий період (березень 2023-лютий 2024) складають: зарплата – 123456,25 грн.; лікарняні – 1950 грн.; матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових питань – 2900 грн.; премія (квартальна) – 4500 грн. (премія нарахована у квітні 2023 року за І квартал 2023); премія (квартальна) – 5000 грн. (премія була нарахована у січні 2024 року за ІV квартал 2023 року).

**Завдання 6**

**Обчислити резерв на оплату відпусток. Відобразити операції в обліку**

Адміністративний персонал підприємства складається з 10 осіб. Плановий фонд оплати праці адмінперсоналу на 2023 рік становив 1950000,00 грн (з урахуванням відпускних). Планова сума відпускних на 2023 рік – 150000,00 грн.

За січень 2023 р. було нараховано зарплату адмінперсоналу в розмірі 150000 грн.

ДОМАШНЄ ЗАВДАННЯ

*Нарахувати відпускні,, ЄСВ, утримання. Відобразити господарські операції на рахунках бухгалтерського обліку, вказати первинні документи.*

1. Бухгалтер НДІ йде у відпустку у березні 2024 року з 15.03.2024 року по 28.03.2024 року. Його доходи за розрахунковий період (березень 2023-лютий 2024) складають: зарплата – 82145,14 грн.; лікарняні – 1300 грн.; матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових проблем – 2500 грн.

2. Заступник директора НДІ йде у відпустку у квітні 2023 року з 26.04.2024 року по 10.05.2024 року. Його доходи за розрахунковий період (квітень 2023-березень 2024) складають: зарплата – 193257,27 грн.; лікарняні – 2200 грн.; компенсація невикористаної відпустки 12000 грн.; матеріальна допомога на вирішення соціально-побутових проблем – 2900 грн.